

प्रेषक,

सुभाष कुमार,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

सचिव,
शहरी विकास विभाग,
उत्तराखण्ड शासन।

समाज कल्याण अनुभाग-01

देहरादून, दिनांक 25 जुलाई, 2013

विषय- राज्य के शहरी एवं नगर क्षेत्रों में चिन्हित अस्वास्थ्यकारी शौचालयों एवं उनमें कार्यरत स्वच्छकारों का सर्वेक्षण के संबंध में।

महोदय,

सचिव, भारत सरकार, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय, नई दिल्ली के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या-19014/04/2013-SCD-iv दिनांक 22 फरवरी 2013 द्वारा उत्तराखण्ड राज्य के प्राधिकृत नगरीय क्षेत्रों में वर्ष 2011 की जनगणना के अनुसार उत्तराखण्ड राज्य के 49 नगरीय क्षेत्रों में 5503 चिन्हित भवनों/स्थलों पर अस्वास्थ्यकर शुष्क शौचालयों में सलिप्त स्वच्छकारों का समयबद्ध रूप से घर-घर जाकर सर्वेक्षण (Door to Door Survey) कराये जाने की अपेक्षा की गयी है। उक्त के क्रम में दिनांक 23.07.2013 को सम्पन्न मुख्य सचिव की अध्यक्षता में आहूत बैठक में लिए गए निर्णयों के क्रम में सम्बन्धित विभागों का दायित्व निम्नवत् निर्धारित किया जाता है।

1. शहरी विकास विभाग को स्वच्छकारों के सर्वेक्षण हेतु नगरीय क्षेत्रों के लिए नोडल विभाग के रूप में नामित किया जाता है तथा समाज कल्याण विभाग को सहयोगी विभाग के रूप में नामित किया जाता है।
2. राज्य/जिला/टाउन एरिया/कैण्टोनमेन्ट बोर्ड के अधिकारियों की सर्वेक्षण में उनकी भागीदारी सुनिश्चित करने हेतु शहरी विकास विभाग द्वारा उनके कार्य क्षेत्रों का निर्धारण सुनिश्चित किया जायेगा।
3. सम्बन्धित मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी नगरीय क्षेत्रों द्वारा टाउन एरियावार स्व निर्णय केन्द्र (Self declaration centres) का गठन सुनिश्चित किया जायेगा।
4. सम्बन्धित मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी, नगरीय क्षेत्रों द्वारा सर्वेक्षण कार्य हेतु आवश्यकतानुसार गणक/पर्यवेक्षक तथा डाटा इन्ट्री ऑपरेटर की नियुक्ति की कार्यवाही की जायेगी।
5. संबंधित जिला अधिकारी अपने जनपद में स्वच्छकारों के सर्वेक्षण से संबंधित कार्य को स्वयं की देखरेख में सम्पन्न करायेंगे। संबंधित जिला अधिकारियों का यह भी उत्तरदायित्व होगा कि वह सर्वेक्षण की पाक्षिक प्रगति रिपोर्ट मण्डलायुक्त के माध्यम से शासन को उपलब्ध करायेंगे। संबंधित मण्डलायुक्त अपने मण्डल में सर्वेक्षण कार्य को समयबद्ध रूप से पूर्ण कराने हेतु समय-समय पर जिलाधिकारियों का मार्गदर्शन करेंगे।
6. प्रमुख सचिव, समाज कल्याण एवं प्रमुख सचिव, शहरी विकास विभाग एक सप्ताह के अन्तर्गत समस्त जिलाधिकारियों के साथ वीडियो कान्फ्रेंसिंग करते हुए उन्हें समयबद्ध रूप से सर्वेक्षण कार्य करने हेतु मार्गदर्शन प्रदान करेंगे।

2. सर्वेक्षण हेतु सम्बन्धित विभागों द्वारा निम्नवत् कार्यवाही की जायेगी:-

(1) सर्वेक्षण हेतु नोडल विभाग/विभिन्न स्तरों पर समितियों का गठन :-

भारत सरकार से प्राप्त दिशा-निर्देशानुसार राज्य/जिला/शहर स्तर पर सर्वेक्षण के लिए

कार्यकारी जिम्मेदारी का निर्धारण किया जाना है। शहरी विकास विभाग द्वारा राज्य/जनपद/टाउन एरिया स्तर पर विभिन्न समितियों का गठन करते हुए उनकी जिम्मेदारी निर्धारित की जायेगी:-

क्र० सं०	स्तर	जिम्मेदारी
1	राज्य	राज्य स्तर पर नगर विकास विभाग द्वारा सर्वेक्षण हेतु उपयुक्त अधिकारियों की तैनाती की जायेगी, जिनके द्वारा जनपद स्तर तथा टाउन एरिया स्तर पर सर्वेक्षण की अनुश्रवण की कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी। उक्त आदेश सचिव, शहरी विकास विभाग द्वारा अपने स्तर से जारी किया जायेगा।
2	जिला	सम्बन्धित जिलाधिकारी द्वारा प्रत्येक टाउन एरिया हेतु सर्वेक्षण के गहन अनुश्रवण हेतु जिला स्तरीय अधिकारियों की जिम्मेदारी सुनिश्चित की जायेगी। जिसके आदेश जिलाधिकारी द्वारा अपने स्तर से जारी किया जायेगा।
3	शहर/कस्बा	सम्बन्धित नगर निगम के सी०ई०ओ०/नगर पालिका/छावनी बोर्ड, जैसी भी स्थिति हो, के अधिशासी अधिकारियों द्वारा स्व निर्णय केन्द्रों की स्थापना, डाटा इन्ट्री ऑपरेटर/गणक/पर्यवेक्षकों की नियुक्ति तथा सर्वेक्षण की व्यवस्था, समाचार पत्रों के माध्यम से प्रचार-प्रसार, शुष्क शौचालयों की सूची तैयार करना, प्राप्त होने वाली शिकायतों का निपटारा तथा अन्तिम सूची का प्रकाशन करने का कार्य किया जायेगा।

(2)राज्य स्तरीय सर्वेक्षण समिति का गठन :-

भारत सरकार से प्राप्त दिशा-निर्देशानुसार राज्य स्तर पर प्रमुख सचिव की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया जायेगा, जिसका स्वरूप निम्न प्रकार है:-

- | | |
|--|--------------|
| 1-प्रमुख सचिव, समाज कल्याण | - अध्यक्ष |
| 2-निदेशक समाज कल्याण | - सदस्य सचिव |
| 3-निदेशक, अर्थ एवं संख्या | - सदस्य |
| 4- सचिव, शहरी विकास | - सदस्य |
| 5- क्षेत्रीय निदेशक, जनगणना | - सदस्य |
| 6- रेलवे का एक प्रतिनिधि | - सदस्य |
| 7- दो गैर सरकारी संस्थाओं के प्रतिनिधि जो शुष्क शौचालयों, और सफाई कर्मचारी के कल्याण का कार्य करते हो। | - सदस्य |
| 8-स्वच्छकार समुदाय के अधिकतम दो प्रतिनिधि जिनमें से एक महिला होनी चाहिए | - सदस्य |

(ब) समाज कल्याण विभाग द्वारा शासन को प्रेषित प्रस्तावानुसार क्रमांक-7 एवं 8 पर अंकित सदस्यों के नामांकन हेतु आदेश प्रमुख सचिव, समाज कल्याण के द्वारा पृथक से जारी किए जायेंगे।

(स) राज्य स्तरीय सर्वेक्षण समिति के कार्य निम्न होंगे:-

- (1)राज्य स्तर पर स्वच्छकारों के सर्वेक्षण के काम की निगरानी एवं समन्वय करना।
- (2)सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय से प्राप्त मीडिया सामग्री का स्थानीय भाषा में अनुवाद।
- (3)मीडिया सामग्री को जनपदों में वितरित करना।
- (4)जनपद स्तरीय सर्वेक्षण समिति को अनुबादित सर्वे सामग्री उपलब्ध कराना।
- (5)राज्य स्तरीय सर्वेक्षण सूची का संकलन।

(3) राज्य स्तर पर तकनीकी सेल का गठन:- राज्य स्तर पर राष्ट्रीय स्तर की भाँति निदेशक, अर्थ एवं संख्या के अधीन एक सेल का गठन किया जायेगा जिसका स्वरूप निम्नवत होगा :-

क्र०सं०	पद का नाम	पदों की संख्या
1	व्यवसायिक सर्वेक्षण हेतु सांख्यिकीय सलाहकार	01
2	संयुक्त निदेशक, सांख्यिकीय	01
3	सांख्यिकीय विशेषज्ञ	02
4.	उप निदेशक, शहरी विकास विभाग	01
5	उप महा प्रबन्धक, उ०बहु०वित्त एवं विकास निगम	01
4	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	04
योग		10

(ब) राज्य स्तर पर गठित सेल के कार्य निम्नवत होंगे :-

(1) तकनीकी जानकारी के लिए विस्तृत दिशा निर्देश प्रदान करना एवं विभिन्न स्तरों पर प्रशिक्षण के लिए मोडयूल एवं प्रचार सामग्री तैयार करना।

(2) राज्य स्तरीय अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन करना।

(3) राज्य/जनपद स्तर पर होने वाले सर्वेक्षण की निगरानी एवं सुचारु रूप से संचालन सुनिश्चित करना

(4) राज्य को प्राप्त होने वाली सर्वे रिपोर्ट को भारत सरकार को भेजने से पूर्व आंकड़ों का संकलन, प्रमाणीकरण एवं परीक्षण आदि करना।

(5) सम्बन्धित निदेशक, अर्थ एवं संख्या का दायित्व होगा कि वह उक्तानुसार समिति का गठन अविलम्ब सुनिश्चित करेंगे तथा नगर विकास विभाग एवं समाज कल्याण विभाग से समन्वय स्थापित करते हुए सर्वेक्षण सम्बन्धी कार्यों को समयवद्ध रूप से पूर्ण करने में अपना सहयोग प्रदान करेंगे।

(6) उप निदेशक, शहरी विकास विभाग एवं उप महा प्रबन्धक, उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम द्वारा जनपदों में अपने-अपने विभाग के अधिकारियों से समन्वय स्थापित कर सर्वेक्षण का कार्य पूर्ण कराने की कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी तथा जनपदों से पाक्षिक प्रगति रिपोर्ट प्राप्त कर प्रमुख सचिव, समाज कल्याण एवं प्रमुख सचिव, नगर विकास विभाग को अवगत करावेंगे।

(4) जिला स्तरीय समिति:- जिला स्तर पर जिलाधिकारी की अध्यक्षता में एक समिति का गठन निम्नवत किया जाता है।

1-	जिलाधिकारी	-	अध्यक्ष
2-	जिला समाज कल्याण अधिकारी/जिला प्रबन्धक	-	सदस्य/सचिव
3-	जिला संख्याधिकारी	-	सदस्य
4-	शहरी विकास विभाग का जिलास्तरीय अधिकारी	-	सदस्य
5-	रेलवे का एक प्रतिनिधि**	-	सदस्य
6-	दो प्रतिनिधि गैर सरकारी संस्था से जो शुष्क शौचालय और सफाई कर्मचारी के कल्याण का कार्य करते हो	-	सदस्य
7-	स्वच्छकार समुदायों के अधिकतम दो प्रतिनिधि जिनमें से एक, महिला होनी चाहिए	-	सदस्य

** केवल रेलवे होने वाले शहरों के लिए लागू होगा

(ब) क्रमांक 5, 6 एवं 7 पर उल्लिखित सदस्यों को जनपद स्तर पर जिलाधिकारी द्वारा नामित किया जायेगा।

(स) जिला स्तरीय सर्वेक्षण समिति के कार्य निम्नवत होंगे:-

(1) जिला स्तर पर सर्वेक्षण की प्रक्रिया की निगरानी करना।

क

(2)जनपद स्तरीय समिति द्वारा मीडिया सामग्री, सर्वेक्षण सामग्री अनुबाद सहित को नगरीय क्षेत्र

में वितरित करना तथा स्थानीय समाचार पत्रों के माध्यम कसे प्रचार-प्रसार किया जाना।

(3)जनपद स्तर पर नगर/शहरी क्षेत्रों में मैनुअल स्वच्छकारों की अन्तिम सूची का अनुमोदन एवं प्रकाशन करना।

(5)नगर स्तरीय सर्वेक्षण समिति:-

नगर/टाउन एरिया में निम्न प्रकार समिति का गठन किया जाता है।

क्र० सं०	पदनाम	जनपद के नगर निगम/ नगर पालिकायें।	अन्य नगर/नगर पंचायतें
1	अध्यक्ष	जिलाधिकारी	उपजिलाधिकारी
2	सदस्य सचिव	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, स्थानीय निकाय	अधिशाली अधिकारी, स्थानीय निकाय
3	सदस्य	जिला समाज कल्याण अधिकारी	सहायक समाज कल्याण अधिकारी
4	सदस्य	प्रतिनिधि, नगर निकाय	प्रतिनिधि, नगर निकाय
5	सदस्य	रेलवे का एक प्रतिनिधि**	रेलवे का एक प्रतिनिधि**
6	सदस्य	दो प्रतिनिधि गैर सरकारी संस्था से जो शुष्क शौचालय और सफाई कर्मचारी के कल्याण का कार्य करते हो।	दो प्रतिनिधि गैर सरकारी संस्था से जो शुष्क शौचालय और सफाई कर्मचारी के कल्याण का कार्य करते हो।
7	सदस्य	दो समुदायों के प्रतिनिधि जिनमें से एक महिला होनी चाहिए	दो समुदायों के प्रतिनिधि जिनमें से एक महिला होनी चाहिए

**केवल रेलवे होने वाले शहरों के लिए लागू होगा।

(ब) कम संख्या- 5 एवं 6 के सदस्यों को सम्बन्धित उप जिलाधिकारी द्वारा नामित किया जायेगा।

(स) उपरोक्त समिति का गठन जिलाधिकारी की देखरेख में किया जायेगा।

(द)नगर स्तरीय समिति के कार्य निम्नवत होंगे:-

(1)निर्धारित समय के अन्तर्गत सर्वेक्षण कराना।

(2)मैला ढोने वालों के बारे में सर्वेक्षण की स्थानीय व्यवस्था करने के लिए स्थानीय समाचार पत्रों के माध्यम से, पोस्टर आदि के माध्यम से प्रचार- प्रसार किया जाना।

(3)गणक और पर्यवेक्षकों को सर्वेक्षण फार्म एवं अनुदेश मैनुअल उपलब्ध कराना।

(4)शुष्क शौचालयों में कार्यरत स्वच्छकारों की सूची निर्धारित प्रारूप पर तैयार करना।

(5)प्राप्त सूची के कम में दावों एवं आपत्तियों को अमंत्रित किया जाना।

(6)शिकायतों और दावों का निस्तारण करना।

(7)अन्तिम सूची का प्रकाशन।

(6)स्वघोषणा केन्द्रों की स्थापना:- प्रदेश के प्रत्येक नगरीय क्षेत्रों में एक स्वघोषणा केन्द्र का गठन मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी के मार्गदर्शन में उनके कार्यालय परिसर में किया जायेगा, जहाँ पर शुष्क शौचालयों में संलिप्त स्वच्छकारों द्वारा अपना स्वच्छकार होने का प्रार्थना पत्र प्रस्तुत किया जायेगा।

(7)डाटा इन्ट्री आपरेटर/गणक की नियुक्ति:- मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी शहरी/स्थानीय निकाय द्वारा सरकारी संस्थाओं में कार्यरत कर्मियों को डाटा इन्ट्री आपरेटर/गणक के पद पर नियुक्ति किया जायेगा, डाटा इन्ट्री आपरेटरों द्वारा भारत सरकार से तैयार साफ्टवेयर में गणकों द्वारा सत्यापित आवेदन पत्रों का अंकन किया जायेगा। मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी द्वारा नियुक्त गणक एवं डाटा इन्ट्री आपरेटरों को नियुक्ति पत्र एवं परिचय पत्र जारी किया जायेगा। नियुक्ति पत्र में ही कार्य एवं दायित्वों का अंकन भी किया जायेगा। संबंधित डाटा इन्ट्री आपरेटर को भारत सरकार द्वारा सर्वेक्षण की सूचना के अंकन करने हेतु तैयार किये गये साफ्टवेयर

में प्रत्येक नगरीय क्षेत्र में शुष्क शौचालय में कार्यरत स्वच्छकार एवं उनके आश्रितों से संबंधित सर्वेक्षित डाटा/ विवरण को अपलोड किया जायेगा। भारत सरकार द्वारा उपलब्ध कराये गये साफ्टवेयर को उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम द्वारा संबंधित नगर पालिका/नगर पंचायतों को उपलब्ध कराया जायेगा। सर्वेक्षण का कार्य समयबद्ध रूप से सम्पन्न कराने हेतु यदि किसी नगरपालिका/स्थानीय निकायों में गणकों की पूर्ण उपलब्धता न हो तो जिलाधिकारी अन्य विभागों से कार्मिकों को इस कार्य हेतु सम्बद्ध करेंगे।

(8) पर्यवेक्षकों की नियुक्ति:- मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशायी अधिकारी शहरी/स्थानीय निकाय द्वारा सरकारी संस्थाओं में कार्यरत कर्मियों को पर्यवेक्षक के पद पर नियुक्ति किया जायेगा,। मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशायी अधिकारी द्वारा नियुक्त पर्यवेक्षक को नियुक्ति पत्र एवं परिचय पत्र जारी किया जायेगा। नियुक्ति पत्र में ही कार्य एवं दायित्वों का अंकन भी किया जायेगा। दो गणकों का विकास क्षेत्र पर्यवेक्षणीय क्षेत्र कहा जायेगा। शिक्षा का अधिकार अधिनियम के अनुबन्धानुसार इस सर्वेक्षण के लिए अध्यापकों की नियुक्ति नहीं की जायेगी। सर्वेक्षण का कार्य समयबद्ध रूप से सम्पन्न कराने हेतु यदि किसी नगरपालिका/स्थानीय निकायों में पर्यवेक्षकों की पूर्ण उपलब्धता न हो तो जिलाधिकारी अन्य विभागों से कार्मिकों को इस कार्य हेतु सम्बद्ध करेंगे।

(9) गणक एवं पर्यवेक्षकों को सामग्री किट दिया जाना:- मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशायी अधिकारी द्वारा प्रत्येक गणक और पर्यवेक्षक को निम्न सामग्री दी जायेगी, जैसे बैग, लेखन हेतु अच्छी गुणवत्ता का बालपेन, सर्वेक्षण कार्य से सम्बन्धित आवश्यक सूचना अंकित करने हेतु नोटपेड, श्रम स्वच्छकारों के अंगूठा निशानी हेतु इंकपैड, घर से घर तक आवश्यकतानुसार सर्वेक्षण कार्य करने हेतु रिक्त सर्वेक्षण फार्म उचित मात्रा में, अनुदेश, मैनुअल की प्रतियाँ और राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं पिछड़ी जाति की सूची।

सर्वेक्षण हेतु निर्धारित सर्वे फार्म और अनुदेश मैनुअल उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम द्वारा संबन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी पदेन जिला प्रबन्धक को उपलब्ध कराया जायेगा तथा संबन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा आवश्यकतानुसार सर्वे से सम्बन्धित सामग्री को मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशायी अधिकारी, नगर पालिका/स्थानीय निकाय को उपलब्ध कराया जायेगा। सर्वेक्षण से संबंधित सामग्री की आवश्यकता/मांग होने की दशा में संबंधित जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा निगम मुख्यालय से मांग करेंगे।

(10) सर्वेक्षण हेतु धनराशि की व्यवस्था:- राष्ट्रीय सफाई कर्मचारी वित्त एवं विकास निगम, नई दिल्ली द्वारा समाज कल्याण विभाग के उपक्रम उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम को प्रस्तावित धनराशि रु0 33.474 लाख के सापेक्ष प्रथम चरण में अवमुक्त धनराशि रु0 25.10 लाख की धनराशि से सम्बन्धित नगरीय क्षेत्रों को अवमुक्त की जायेगी, प्राप्त धनराशि का उपभोग प्रमाण पत्र नगर स्तरीय समिति द्वारा जिला स्तरीय समिति को प्रेषित किया जायेगा, जिला स्तरीय समिति द्वारा, उपभोग प्रमाणपत्र भारत सरकार को भेजने के उपरान्त ही अवशेष धनराशि प्राप्त हो सकेगी।

(11) गणक द्वारा सत्यापन:- गणको द्वारा स्वच्छकारों के सत्यापन हेतु उनके घर का दौरा किया जायेगा, और सर्वेक्षण प्रपत्र में स्वच्छकारों की पूर्ण जानकारी अंकित की जायेगी। जिन भवन स्वामी के भवन में स्थापित अस्वच्छ शौचालयों में नालियों को खोलने के लिए श्रम स्वच्छकार काम कर रहे हैं या रेलवे प्लेटफार्म/ट्रेक की सफाई का कार्य स्वच्छकारों द्वारा किया जा रहा है, ऐसे स्थानों का भ्रमण/सत्यापन सम्बन्धित गणक द्वारा किया जायेगा, तथा इस जानकारी की पुष्टि की जायेगी कि उनमें स्वच्छकार का कार्य किस व्यक्ति द्वारा किया जा रहा है।

(12) पर्यवेक्षकों द्वारा नमूना जाँच:-

(i) पर्यवेक्षक द्वारा स्वच्छकार के घर का दौरा कर गणक द्वारा सत्यापित नमूने की जाँच की जायेगी।

(ii) पर्यवेक्षक द्वारा नमूने की जाँच निम्न उदाहरण के अनुसार तत्काल करनी होगी।

(क) 3351 शहरो/कस्बों में से अस्वच्छ शौचालय वाले 1000 से कम भवनो में 100 प्रतिशत जाँच की जायेगी।

(ख) 184 शहरो/कस्बों जिनमें 1000 से 9999 अस्वस्थकर शौचालय वाले भवन हो, की जाँच

गणक द्वारा की जायेगी। प्रत्येक प्रगणक द्वारा सत्यापित घोषणाओं का 50 प्रतिशत जांच की जायेगी।

(ग) 11 शहरी/कस्बों में गणक द्वारा सत्यापित 10000 या इससे अधिक उक्त भवनो के होने पर 33 प्रतिशत घोषणाओं का सत्यापन प्रगणक द्वारा किया जायेगा।

श्रेणी ख एवं ग में नमूना जांच पर किसी प्रगणक के कार्य की 10 प्रतिशत त्रुटि का पता चलता है तो पर्यवेक्षक द्वारा शतप्रतिशत जांच की जायेगी आदि।

(13)मैला ढोने वालो की मसौदा सूची की तैयारी:- गणको द्वारा एकत्रित सूचना के आधार पर पर्यवेक्षक द्वारा सत्यापित सभी स्वच्छकारों की मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी शहरी/स्थानीय निकाय द्वारा मसौदा सूची तैयार की जायेगी, जिसे स्थानीय समाचार पत्रों में प्रकाशित किया जायेगा। मसौदा सूची प्रकाशित होने पर स्वच्छकारों द्वारा दावे की गयी दावा एवं आपत्ति के निराकरण हेतु जिलाधिकारी द्वारा तहसीलदार/खण्ड विकास अधिकारी से नीचे के स्तर के अधिकारी को नामित किया जायेगा। नामित अधिकारी द्वारा दावे और आपत्तियों का निराकरण करते हुए मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी शहरी/स्थानीय निकाय द्वारा अन्तिम सूची तैयार की जायेगी, जिसे नगर स्तरीय सर्वेक्षण समिति द्वारा अन्तिम सूची का अनुमोदन करते हुए सूची जिला स्तरीय सर्वेक्षण समिति को प्रेषित की जायेगी। जिला स्तरीय सर्वेक्षण समिति द्वारा सूची का अनुमोदन किया जायेगा तथा जिला स्तरीय वेबसाइट में अपलोड करते हुए एक सूची राज्य स्तर पर नोडल विभाग के अनुमोदन हेतु अग्रसारित करेंगे। राज्य स्तरीय सर्वेक्षण समिति जिला स्तर से प्राप्त सूची का अनुमोदन उपरान्त सूची को नोडल विभाग के वेबसाइट में अपलोड किया जायेगा तथा नोडल विभाग द्वारा सर्वेक्षण के पूर्ण होने की सूचना के साथ उक्त सूची को सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय को अग्रसारित किया जायेगा।

सम्बन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी सदस्य/सचिव, द्वारा नगर पालिका/नगर निगम/छावनी परिषद/नगर पंचायत के अधिशाली अधिकारियों से सम्पर्क कर सूचना साफ्ट एवं हार्ड कापी में एकत्रित की जायेगी तथा एकत्रित की गयी सूचनाओं को निदेशक अर्थ एवं संख्या के अध्यक्षता में गठित सेल को उपलब्ध करायी जायेगी। सूचना की एक प्रति राज्य स्तर पर सम्बन्धित जिला समाज कल्याण अधिकारी द्वारा नगर निगम/नगर पालिकाओं इत्यादि से सम्पर्क कर उनके डाटा इन्ट्री ऑपरेटरों के माध्यम से साफ्टवेयर में तैयार की गयी सूचनाओं को जनपद स्तर पर एन0आई0सी0 में अपलोड किया जायेगा।

3. सर्वेक्षण कार्य सम्पन्न किए जाने हेतु निम्न तालिका में अंकित समय-सारणी निर्धारित की जाति है तथा सर्वेक्षण का कार्य निर्धारित समय-सारणी के अनुसार पूर्ण करना सुनिश्चित किया जाय:-

क्र० सं०	दिनांक	गतिविधि-1	गतिविधि-2	गतिविधि-3
1	30.7.2013 से 04.8.2013	(i) जनपद तथा टाउन एरिया क्षेत्र के अधिकारियों का अभीमुखीकरण। (कार्यवाही - राज्य स्तरीय सेल द्वारा की जायेगी) (ii) जनपद एवं नगर क्षेत्रों हेतु डाटा एन्ट्री ऑपरेटर, गणक तथा सुपरवाइजर का आंकलन। (कार्यवाही - सम्बन्धित मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी द्वारा की जायेगी) (iii) टाउन एरिया क्षेत्रों में स्व-निर्णय केन्द्रों का चिन्हीकरण। (कार्यवाही - सम्बन्धित मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी द्वारा की जायेगी) (iv) प्रशिक्षण हेतु उपयुक्त मास्टर ट्रेनरों का चिन्हीकरण। (कार्यवाही - सम्बन्धित मुख्य कार्यकारी	(i) प्रचार प्रसार हेतु मैटिरियल का हिन्दी रूपान्तरण और जनपद तथा शहर में उसका वितरण। (ii) सर्वे हेतु निर्धारित गाईड लाइन, मैनुवल, फार्म की छपाई हिन्दी रूपान्तरण को जनपद तथा नगर क्षेत्र में वितरण। (iii) साफ्टवेयर मैनुअल का हिन्दी भाषा में आवश्यकता होने पर अनुवाद। (कार्यवाही - समाज कल्याण विभाग द्वारा)	राज्य, जनपद तथा नगर क्षेत्र की कमेटीयों का गठन।


		अधिकारी/अधिशाली अधिकारी द्वारा की जायेगी)		
2	05.08.2013 से 10.08.2013	<p>(i) डाटा इन्ट्री ऑपरेटर, सुपरवाइजर तथा गणकों की नियुक्ति तथा प्रशिक्षण।</p> <p>(ii) स्व: निर्णय केन्द्रों में नोडल अधिकारियों की तैनाती।</p> <p>(iii) दावा तथा आपत्तियों के निराकरण हेतु उपयुक्त अधिकारी की तैनाती करना।</p> <p>(iv) स्थानीय स्तर पर प्रचार प्रसार करना।</p> <p>(कार्यवाही - सम्बन्धित मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी द्वारा की जायेगी)</p>	स्व:निर्णय केन्द्रों पर कम्प्यूटरों, स्टेशनरी, फर्नीचर इत्यादि की स्थापना करना।	(कार्यवाही - सम्बन्धित मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी द्वारा की जायेगी)
3	11.8.2013 से 17.08.2013	नामित केन्द्रों पर स्वच्छकारों द्वारा स्वघोषणा पत्र प्रस्तुत किया जाना।		
4	18.08.2013 से 23.08.2013	<p>(i) स्वैच्छिक संस्था द्वारा दी गयी सूची के अनुसार स्वच्छकारों का चिन्हीकरण।</p> <p>(ii) गणको द्वारा स्वच्छकारों का घर-घर जाकर सत्यापन करना।</p> <p>(iii) RGI के अनुसार अस्वास्थ्यकर शौचालयों में संलिप्त स्वच्छकारों का उच्च केन्द्रित मोहल्लो में सर्वेक्षण किया जाना।</p> <p>(कार्यवाही - सम्बन्धित मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी द्वारा की जायेगी)</p>	सर्वे डाटा का एकत्रीकरण तथा मिलान एवं प्राप्त डाटा को जिला सूचना केन्द्रों में अपलोडिंग करना।	(कार्यवाही - सम्बन्धित मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी द्वारा की जायेगी)
5	24.08.2013 से 29.8.2013	<p>गणकों द्वारा सत्यापन करना।</p> <p>(कार्यवाही - सम्बन्धित मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी द्वारा की जायेगी)</p>	गणको द्वारा सत्यापित आँकड़ों का मिलान करना।	(कार्यवाही - सम्बन्धित मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी द्वारा की जायेगी)
6.	30.8.2013 से 04.9.2013	<p>सुपरवाइजर्स द्वारा नमूना जाँच करना।</p> <p>(कार्यवाही -सम्बन्धित मुख्य कार्यकारी अधिकारी / अधिशाली अधिकारी द्वारा की जायेगी)</p>	सुपरवाइजर्स द्वारा सत्यापित आँकड़ों का मिलान करना।	(कार्यवाही - सम्बन्धित मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी द्वारा की जायेगी)
7.	05.09.2013 से 11.9.2013	<p>उपलब्ध आँकड़ों की ड्राफ्ट सूची तैयार करना आपत्तियाँ आमंत्रित करना तथा सत्यापन में छूटे स्वच्छकारों का नवीन नामांकन करना।</p> <p>(कार्यवाही -सम्बन्धित मुख्य कार्यकारी अधिकारी / अधिशाली अधिकारी द्वारा की जायेगी)</p>	पंजीकृत व्यक्तियों के आपत्तियों का सत्यापन।	नवीन पंजीकृत आपत्तियों के आधार पर आँकड़ों का मिलान करना।
			(कार्यवाही - सम्बन्धित मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी द्वारा की जायेगी)	(कार्यवाही - सम्बन्धित मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी द्वारा की जायेगी)
8	12.9.2013 से 15.9.2013	मान्य आँकड़ों का विश्लेषण कर, शहर, जिला, राज्य और राष्ट्रीय सर्वेक्षण रिपोर्ट की तैयारी।		

21

4. राज्य स्तर पर तकनीकी सेल के संचालन हेतु प्रस्तावित धनराशि रू0 7.00 लाख के सापेक्ष उपलब्ध करायी गयी रू0 5.25 लाख की धनराशि निदेशक, अर्थ एवं संख्या को उपलब्ध करा दी जायेगी।
5. नगर स्तरीय सर्वेक्षण सम्पन्न किए जाने हेतु प्रस्तावित धनराशि सम्बन्धित नगर निगम/नगर पालिका/टाउन एरिया/छावनी बोर्ड को राज्य स्तरीय नामित सहयोगी विभाग द्वारा उपलब्ध करा दी जायेगी।

अतः उक्तानुसार नामित विभाग निर्धारित कार्यक्रमानुसार सर्वेक्षण की कार्यवाही पूर्ण कराते हुए सर्वेक्षण से संबंधित सूचना समयान्तर्गत भारत सरकार को प्रेषित करने की कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे।

भवदीय,

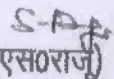

(सुभाष कुमार)
मुख्य सचिव।

संख्या- 2260 (1)/XVII-1/13-01(72)/2013, तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. समस्त सचिव/प्रमुख सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. आयुक्त, कुमायूँ/गढ़वाल मण्डल।
3. निदेशक, समाज कल्याण, उत्तराखण्ड, हल्द्वानी, नैनीताल।
4. प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम, देहरादून।
5. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. निदेशक, अर्थ एवं संख्या, उत्तराखण्ड देहरादून।
7. क्षेत्रीय निदेशक, जनगणना, बसन्त विहार, देहरादून।
8. मण्डल रेल प्रबन्धक, मुरादाबाद, उत्तर रेलवे।
9. समस्त जिला समाज कल्याण अधिकारी, उत्तराखण्ड।
10. समस्त जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी, उत्तराखण्ड।
11. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अधिशाली अधिकारी, नगर निगम/नगर पालिका/टाउन एरिया/छावनी बोर्ड, उत्तराखण्ड।
12. निदेशक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, सचिवालय परिसर, देहरादून।
13. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,


(एस. आर. जे.)
प्रमुख सचिव।